

Geschäftsordnung

für den

Verwaltungsrat

des gemeinsamen Kommunalunternehmens
zur Trinkwasserversorgung der Gemeinden
Feldafing und Pöcking

Der Verwaltungsrat des gemeinsamen Kommunalunternehmens zur Trinkwasserversorgung der Gemeinden Feldafing und Pöcking (Anstalt des öffentlichen Rechts der Gemeinden Feldafing und Pöcking) erlässt aufgrund der Unternehmenssatzung für den Verwaltungsrat folgende Geschäftsordnung, die die §§ 9 bis 11 der Unternehmenssatzung der Wasserversorgung Feldafing Pöcking gKU ergänzen:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich, divers (m/w/d) verzichtet.
Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Präambel

Der Verwaltungsrat bestellt, überwacht und unterstützt den Vorstand. Die Aufgaben, Befugnisse und Rechte des Verwaltungsrats ergeben sich aus den Gesetzen, der Unternehmenssatzung und dieser Geschäftsordnung.

1. Zusammensetzung und Zuständigkeit des Verwaltungsrats

(1) Der Verwaltungsrat besteht nach § 9 Abs. 1 Unternehmenssatzung aus insgesamt zehn Mitgliedern, nämlich dem Vorsitzenden und neun übrigen Mitgliedern. Der Verwaltungsratsvorsitz wechselt alle drei Jahre zum 01.05. zwischen den ersten Bürgermeistern der beiden Trägergemeinden.
Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung des Vorstands (§10 Abs. 1 Unternehmenssatzung). Zur wirkungsvollen Ausübung seiner Aufsichtsfunktion hat der Vorstand dem Verwaltungsrat in allen Angelegenheiten auf Aufforderung Auskunft zu geben und ihn über alle wichtigen Vorgänge rechtzeitig zu unterrichten (§ 8 Abs. 6 Unternehmenssatzung).

(2) Der Verwaltungsratsvorsitzende oder bei dessen Verhinderung der stellvertretende Verwaltungsratsvorsitzende führt den Vorsitz im Verwaltungsrat. Er bereitet die Beratungsgegenstände vor und beruft die Sitzungen ein. In den Sitzungen leitet er die Beratung und die Abstimmungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(3) Die Aufgaben des Verwaltungsrates sind in § 10 der Unternehmenssatzung abschließend beschrieben.

I. Allgemeines

2. Sitzungen und Beschlussfähigkeiten

(1) Der Verwaltungsrat beschließt in Sitzungen. Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist vorweg nur in dringenden Ausnahmefällen möglich.

(2) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist.

(3) Wird das Gremium zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist es ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Bestimmung eigens hingewiesen werden.

(4) Der Verwaltungsrat entscheidet in nichtöffentlicher Sitzung. Dies gilt nicht, wenn in Sitzungen des Verwaltungsrats Satzungen und Verordnungen beraten und beschlossen werden, die Rechte und Pflichten Dritter begründen. In diesen Fällen gelten die Regelungen über die Sitzungsöffentlichkeit nach Art. 52 GO entsprechend.

II. Vorbereitung von Sitzungen

3. Einberufung

Der Verwaltungsratsvorsitzende oder bei dessen Verhinderung der stellvertretende Verwaltungsratsvorsitzende beruft die Verwaltungsratssitzungen ein, wenn es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal halbjährlich. Auf Verlangen von mindestens zwei Mitglieder des Verwaltungsrats unter Angabe der Beratungsgegenstände muss der Verwaltungsrat ebenfalls einberufen werden (§ 11 Abs. 9 Unternehmenssatzung). In einem solchen Falle beruft der Verwaltungsratsvorsitzende oder bei dessen Verhinderung der stellvertretende Verwaltungsratsvorsitzende die Verwaltungsratssitzung innerhalb einer Woche ab Eingang des Antrags bei ihm zu einem möglichst naheliegenden Termin ein.

4. Tagesordnung

Der Verwaltungsratsvorsitzende oder bei dessen Verhinderung der stellvertretende Verwaltungsratsvorsitzende setzt die Tagesordnung der Verwaltungsratssitzungen fest. Rechtzeitig eingegangene Anträge der Verwaltungsratsmitglieder setzt der Verwaltungsratsvorsitzende möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. Eine materielle Vorprüfung findet nicht statt.

In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu nennen, damit es den Verwaltungsratsmitgliedern ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten.

5. Form und Frist für die Einladung

(1) Die Verwaltungsratsmitglieder werden schriftlich durch einfachen Brief oder elektronisch durch ein Ratsinformationssystem unter Beifügung der Tagesordnung zu den Sitzungen geladen. Der Tagesordnung sollen weitere Unterlagen bzw. Erläuterungen beigelegt werden, wenn und soweit das sachdienlich ist. Im Falle der Verhinderung hat das betreffende Verwaltungsratsmitglied seinen Stellvertreter zu verständigen.

(2) Die Einladung muss Tagungszeit und -ort angeben. Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage; sie kann in dringenden Fällen 3 Tage verkürzt werden. Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet. (§ 11 Abs. 5 Unternehmenssatzung)

6. Anträge

(1) Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich zu stellen und ausreichend zu begründen. Zwischen der Einreichung beim Verwaltungsratsvorsitzenden und dem Tag der Sitzung soll mindestens ein Werktag liegen. Soweit ein Antrag mit Ausgaben verbunden ist, die im Wirtschaftsplan nicht vorgesehen sind, soll er einen Deckungsvorschlag enthalten.

(2) Verspätet eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge können nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn

- a) die Angelegenheit dringlich ist und die Verwaltungsratsmitglieder der Behandlung mehrheitlich zustimmen,
- b) sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrats anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.

Sind noch Ermittlungen und Prüfungen des Sachverhalts oder die Beiziehung abwesender Personen oder von Akten erforderlich, wird die Behandlung bis zur nächsten Sitzung zurückgestellt.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung oder einfache Sachanträge, z.B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrages, Änderungsanträge u.a., können auch während der Sitzung und ohne Bedeutung der Schriftform gestellt werden.

III. Sitzungsverlauf

7. Eröffnung der Sitzung

(1) Der Verwaltungsratsvorsitzende eröffnet die Sitzung. Er stellt die ordnungsgemäße Ladung der Verwaltungsratsmitglieder sowie die Beschlussfähigkeit des Verwaltungsrates fest und erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung. Ferner lässt er über die Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung abstimmen.

(2) Die Niederschriften über die Sitzungen des Verwaltungsrats sind den Verwaltungsratsmitgliedern in Ablichtung oder per E-Mail zur Kenntnis zu geben.

8. Eintritt in die Tagesordnung

(1) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.

(2) Der Verwaltungsratsvorsitzende oder eine von ihm mit der Berichterstattung beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. Anstelle des mündlichen Vortrags kann auf schriftliche Vorlagen verwiesen werden.

(3) Soweit erforderlich, können auf Anordnung des Verwaltungsratsvorsitzenden oder auf Beschluss des Verwaltungsrates Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen.

9. Beratung der Sitzungsgegenstände

(1) Nach der Berichterstattung, gegebenenfalls nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Verwaltungsratsvorsitzende die Beratung.

(2) Verwaltungsratsmitglieder, die nach den Umständen annehmen müssen, von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wegen persönlicher Beteiligung (analog Art. 49 Abs. 1 GO) ausgeschlossen zu sein, haben dies vor Beginn der Beratung dem Verwaltungsratsvorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. Das wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossene Mitglied hat während der Beratung und Abstimmung den Raum zu verlassen.

(3) Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen vom Verwaltungsratsvorsitzenden erteilt wird. Der Verwaltungsratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, er kann es wiederholt erteilen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Verwaltungsratsvorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen. Den in der Verwaltungsratssitzung anwesenden Mitgliedern des Vorstands ist das Rederecht zu Punkten der Tagesordnung einzuräumen.

(4) Die Redner sprechen von ihrem Platz aus, sie richten ihre Rede an die Verwaltungsratsmitglieder. Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen. Abweichungen vom Thema sind zu vermeiden.

(5) Während der Beratung über einen Antrag sind außer Wortmeldungen nur zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.

Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen, eine Beratung zur Sache selbst findet insoweit nicht statt. Über Änderungsanträge ist i.d.R. sofort zu beraten und abzustimmen.

(6) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, können Antragsteller, Berichterstatter und sodann der Verwaltungsratsvorsitzende eine Schlussäußerung abgeben. Die Beratung wird von dem Verwaltungsratsvorsitzenden geschlossen.

(7) Redner, die gegen die vorstehenden Regeln verstoßen, ruft der Verwaltungsratsvorsitzende zur Ordnung und macht sie auf den Verstoß aufmerksam. Bei weiteren Verstößen kann ihnen der Verwaltungsratsvorsitzende das Wort entziehen.

(8) Mitglieder, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, kann der Verwaltungsratsvorsitzende mit Zustimmung des Verwaltungsrates von der Sitzung ausschließen. Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet der Verwaltungsrat (analog Art. 53 Abs. 2 GO).

(9) Der Verwaltungsratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen, einer neuerlichen Ladung hierzu bedarf es nicht. Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde. Der Verwaltungsratsvorsitzende gibt Zeit und Ort der Fortsetzung bekannt.

10. Abstimmung

(1) Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt der Verwaltungsratsvorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. Er vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit (analog §47 Abs. 2 und 3 GO) gegeben ist.

(2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Anträge, die mit einem Beschluss des Gemeinderats übereinstimmen, über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Beratungsgegenstand abzustimmen,
- c) Weitergehende Anträge, das sind die Anträge, die voraussichtlich einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidendere Maßnahmen zum Gegenstand haben,
- d) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstabe a) bis c) fällt.

(3) Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder der/die Verwaltungsratsvorsitzende eine Teilung vornimmt.

(4) Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. Der Verwaltungsratsvorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „ja“ – „nein“ abgestimmt.

(5) Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufhebung oder auf Beschluss des Verwaltungsrates durch namentliche Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit nicht in der Unternehmenssatzung oder im Gesetz eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist.

Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Kein Mitglied des Verwaltungsrates darf sich der Stimme enthalten (analog Art. 48 Abs. 1 Satz 2 GO, § 11 Abs. 12 Unternehmenssatzung).

(6) Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch den Verwaltungsratsvorsitzenden zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekanntzugeben, dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.

(7) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung die Beratung und Abstimmung nicht nochmals aufgenommen werden, wenn nicht deren sofortige Wiederholung durch alle Mitglieder verlangt wird, die an der Abstimmung teilgenommen haben. In einer späteren Sitzung kann, soweit gesetzlich nichts anderes vorgesehen, ein bereits zur Abstimmung gebrachter Beratungsgegenstand insbesondere dann erneut behandelt werden, wenn neue Tatsachen oder neue gewichtige Gesichtspunkte vorliegen und der Beratungsgegenstand ordnungsgemäß auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

11. Anfragen

(1) Die Verwaltungsratsmitglieder können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an den Verwaltungsratsvorsitzenden Anfragen über solche Gegenstände richten, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Diese Anfragen können sich nur auf den Zuständigkeitsbereich des Verwaltungsrats im Sinne des § 10 der Unternehmenssatzung beziehen. Nur insoweit werden die Anfragen protokolliert.

(2) Nach Möglichkeit sollen solche Anfragen sofort durch den Verwaltungsratsvorsitzenden, die Mitglieder des Vorstands oder anwesende Bedienstete beantwortet werden. Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder binnen vier Wochen schriftlich oder in einer innerhalb dieser Frist einzuberufenden Sitzung beantwortet. Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung nicht statt.

12. Beendigung der Sitzung

Nach Behandlung der Tagesordnung und etwaiger Anfragen schließt der Verwaltungsratsvorsitzende die Sitzung.

IV. Sitzungsniederschrift

13. Form und Inhalt

(1) Über die Sitzungen des Verwaltungsrates werden Niederschriften gefertigt, deren Inhalt sich nach Art. 54 Abs. 1 GO richtet. Die Niederschrift wird nach Tagesordnungspunkten geführt.

(2) Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonbandaufnahmen gefertigt werden. Das Tonband ist unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen und darf Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden.

(3) Ist ein Mitglied des Verwaltungsrates bei einer Beschlussfassung abwesend, so ist dies in der Niederschrift besonders zu vermerken. Jedes Mitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat (analog Art. 54 Abs. 1 Satz 3 GO).

(4) Die Niederschrift ist von dem Verwaltungsratsvorsitzenden und Schriftführer zu unterzeichnen und vom Verwaltungsrat gemäß § 11 Abs. 13 zu genehmigen.

14. Einsichtnahme und Abschrifterteilung

(1) Verwaltungsratsmitglieder können jederzeit die Niederschriften über Sitzungen des Verwaltungsrats und des Vorstands einsehen. Abschriften der gefassten Beschlüsse werden nicht erteilt.

(2) Absatz 1 gilt auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.

V. Schlussbestimmungen

15. In-Kraft-Treten

- (1) Die vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Verwaltungsrates geändert werden.
- (2) Jedes Mitglied des Verwaltungsrats und des Vorstands erhält ein Exemplar der Geschäftsordnung.
- (3) Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 30.07.2020 in Kraft.

Pöcking, den 06.10.2020



Kolbe
Vorstand